MODELO DE FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

José María Pacori Cari
Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín.
Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

Área: Derecho Administrativo
Línea: Contratación pública

El requerimiento de bienes se plasma en las especificaciones técnicas, este es un formato del contenido mínimo que deben contener estas especificaciones, además de ejemplificar su contenido para su mayor comprensión (autor José María Pacori Cari)

Modelo de requerimiento de bien

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TELEVISORES

I. ÁREA USUARIA
Oficina de Tecnologías de la Información

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Adquisición de tres (03) televisores para la Oficina de Tecnologías de la Información.

III. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN
Para que la Oficina de Tecnologías de la Información pueda proyectar sus diagramas respecto a las actividades y/o servicios informáticos que brinda a la población.

IV. DESCRIPCIÓN Y CARACTERISTICAS TECNICAS

Equipo	Televisor
Cantidad	3
Tecnología	4K UHD
Tipo	Smart TV
Tamaño	50 pulgadas
Conectores	HDMI, USB
LAN	Sí
WLAN	Sí
Bluetooth	Sí
Garantía	2 años

V. PLAZO DE ENTREGA
Cuatro (4) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

VI. LUGAR DE ENTREGA
El lugar de entrega de los bienes será en la Unidad de Abastecimiento de la [...] sito en [...].

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
2. Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
3. Persona natural o jurídica con experiencia mínima de dos (2) años en la comercialización de televisores y/o electrodomésticos para entidades públicas o privadas por un monto total de diez mil soles (S/. 10 000.00), acreditable mediante: a) órdenes de compra y su conformidad o constancia de prestación o voucher de abono; b) factura y su conformidad o constancia de prestación o voucher de abono.

VIII. MODALIDAD DE PAGO
1. Forma de pago es en moneda nacional (soles), con abono en cuenta bancaria (CCI) del contratista.

2. El pago se efectuará en una (1) sola armada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Conformidad de la recepción del bien, sin observaciones.
b) Guía de Remisión, debidamente sellada por el responsable de la Unidad de Abastecimiento.
c) Factura original sin enmendaduras ni observaciones.
d) Plazo máximo para el pago: diez (10) días calendarios de cumplido con lo anterior.

IX. PENALIDADES
Se establece la **penalidad por mora**. En este caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

i) Plazos menores o iguales a 60 días : F = 0.40
ii) Plazos mayores a 60 días : F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden. La penalidad por mora podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora se podrá resolver la Orden en forma total o parcial, según corresponda, en coordinación y previo informe del área usuaria.

X. RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD
La conformidad de los bienes será otorgada por el Supervisor de la Oficina de Tecnologías de la Información una vez revisado los bienes entregados en la Unidad de Abastecimiento.

La conformidad de la entrega será en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de recibido operativamente del bien.

XI. MODIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA
La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

XII. RESOLUCION DE LA ORDEN
Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.

XIII. CLAUSULA DE INTEGRIDAD
Conforme al artículo 5 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas - *"En atención al principio de integridad, confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la entidad contratante, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente. En caso algún servidor de la entidad contratante ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dadiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación."*

Oficina de Tecnologías de la Información

Oficina de Administración y Finanzas